

# Kütüpedia - Kütüphane Yönetim Sistemi

Kütüpedia, Kütüphane personellerinin kullanımına sunulmak üzere hazırlanmış bir Kütüphane Yönetim Sistemi programıdır.

## Programın Kullanılması Üzerine Bilgiler

### 1-Giriş Ekranı

Personelin programa kullanıcı adı ve şifreleri ile giriş yapacakları ekrandır. Bu kullanıcı adı ve şifreler önceden veritabanına kaydedilmiştir.

### 2- Ana Ekran

Giriş yapmış olan personelin gerekli olan işlem ekranına ulaşması için kullanılan ekrandır. Burada giriş yapmış personelin bilgileri de yer alır. Personel, yapmak istediği işlemin butonuna tıklayarak o ekranı açar ve gerekli işlemleri yapar.

### 3-Üye Yönetim Sistemi

Bu ekranda mevcut olan üyelerin bilgilerini görebilir, yeni üye ekleyebilir, var olan üyelerin bilgilerini güncelleyebilir ve üyeleri silebiliriz. Üye silmek veya güncellemek için işlem yapmak istediğimiz üyenin üzerine tıklar, gerekli değişiklikleri formlarda yaparız ve daha sonra ilgili butona basarız.

### 4- Kitap Yönetim Sistemi

Bu ekranda mevcut kitapların bilgilerini görebilir, yeni kitap ekleyebilir, var olan kitapların bilgilerini güncelleyebilir ve kitapları silebiliriz. Kitap silmek veya güncellemek için işlem yapmak istediğimiz kitabın üstüne tıklar, formlarda gerekli değişiklikleri yaparız ve daha sonra ilgili butona basarız.

### 5- Ödünç Verme

Bu ekranda solda durumu “rafta” olan kitaplar listelenir. Sağda ise tüm üyeler listelenir. Ödünç verilecek kitabı ve alacak olan üyeyi seçtikten sonra uygun olan gün sayısı ile ödünç ver butonuna basarak işlemi tamamlanır. Bir üyenin bir kitabı ödünç alabilmesi için bazı şartlar vardır:

- Her üye en fazla 2 kitap ödünç alabilir.
- Halihazırda iade tarihi geçmiş kitabı bulunan üyeler yeni bir kitap ödünç alamaz.

- Ödenmemiş cezası olan üyeler, cezalarını ödeyene kadar yeni kitap ödünç alamazlar.
- Halk üyelik türündeki üyeler en fazla 15 gün, Öğrenci üyelik türündeki üyeler en fazla 30 gün, Akademisyen üyelik türündeki üyeler en fazla 45 günlüğüne bir kitabı ödünç alabilirler.

## 6- İade Alma

Bu ekranda daha öncesinde halihazırda ödünç alınmış kitapların ve ödünç alan üyelerin bilgilerini içeren bir tablo vardır. Tablo da ilgili satıra tıklayıp ardından da İade Al butonuna basarak işlemi tamamlarız. Eğer üye, ödünç almış olduğu kitabı iade etmesi gereken tarihten daha geç iade etmişse, her bir gün için 5 TL ceza eklenir.

## 7- Süre Uzatma

Bu ekranda daha öncesinde halihazırda ödünç alınmış kitapların ve ödünç alan üyelerin bilgilerini içeren bir tablo vardır. Tablo da ilgili satıra tıklayıp ardından da Süre Uzat butonuna basarak işlemi tamamlarız. Süre uzatmakla ilgili bazı şartlar vardır:

- Bir kitabın süresi en fazla 2 kere uzatılabilir.
- Süresi uzatılmak istenen kitabın iade tarihi geçmişse, süre uzatılamaz.

## 8- Ceza Ödemesi Al

Bu ekranda ceza miktarı bulunan bütün üyeler bilgileri ile tabloda listelenir. Ceza ödemesi alınan üyenin üstüne tıkladıktan sonra Ceza Ödemesini Al butonuna basarak işlem tamamlanır.